

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักคลัง
- สำนักช่าง
- สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- สำนักการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาบาล



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ ๒๐๓๖  
 วันที่ 8 เม.ย. 2565  
 เวลา 11.33

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 ๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
 กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และงบการเงินจัดทำรายงาน สท. ๑-๓”

เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

เลขที่รับ ๐๒๓  
 วันที่ 8 เม.ย. 2565  
 เวลา 15:44

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๐๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณแต่ขึ้นตอนรายละเอียดการกรอกข้อมูลเพื่อประมวลผลโปรแกรม Excel มีค่อนข้างมาก คณะวิทยากรจึงได้จัดทำโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ การจัดทำรายงาน สท. ๑-๓ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้ใช้เวลาน้อยที่สุดและมีความคล่องตัวมากที่สุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และงบการเงินจัดทำรายงาน สท. ๑-๓” โดยเชิญอาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง นักส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นชำนาญการและอาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย ผู้เชี่ยวชาญทางบัญชีท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓๐ ๐๓๔๒ ๒๓๓๖, ๐๘๓๐ ๐๓๗๖ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.ssrutraininglocal.com รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  
 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  
 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น  
 กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

- เพื่อโปรดทราบและประสานสัมพันธ์

นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์  
 นักทรัพยากรบุคคล  
 โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘  
 โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐

เห็นชอบตามเสนอ  
 (นายธีระศักดิ์ ศรีมาอยู่พันธ์)  
 นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
 28 เม.ย. 2565

(นางลลฤดี ประจักษ์เมือง)  
 หัวหน้าฝ่ายบรรณคดีและอัตราค่าตั้ง  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
 25 เม.ย. 2565  
 เรียน นายกเทศมนตรี  
 - เพื่อโปรดพิจารณา  
 - เห็นควรดำเนินการตามเสนอ  
 (นางอารีย์ สุรารักษ์)  
 รองปลัดเทศบาล  
 28 เม.ย. 2565



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel

- สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และการจัดทำรายงาน สท. ๑-๓”

### ๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่าสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องดำเนินการบันทึกบัญชีและจัดส่งเอกสารให้กองคลัง (แม่) ทุกเดือนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดบันทึกบัญชีเหมือนหน่วยงานต้นสังกัด และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๐๙ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดทำรายงานการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณประกอบกับในช่วงปลายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้สุ่มตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฐานะที่เป็นหน่วยงานลูกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผลให้บุคลากรของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตื่นตัวที่จะเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมรองรับการตรวจสอบในอนาคต

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และการจัดทำรายงาน สท. ๑-๓” ขึ้นมา

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางบัญชีของสถานศึกษา
  - ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีไฟล์ Excel ระหว่างกันตามโจทย์ตัวอย่าง
  - ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำแนกประเภทสินทรัพย์ถาวร
  - ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ประจำปีการคำนวณค่าเสื่อมราคาและการจัดทำทะเบียนคุมการดสินทรัพย์ที่รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด
  - ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีไฟล์ Excel การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
  - ๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์พร้อมการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา
- อปท. - สท. ๑-๓
- ๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหากเกี่ยวกับสินทรัพย์บันทึกบัญชีสินทรัพย์ในกรณีต่างๆ



๒๖

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองครปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๒ ปลัดองค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าฝ่าย
- ๓.๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ๓.๕ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหรือกำกับดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๓.๕ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๖ ข้าราชการครู/ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๗ นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
- ๓.๘ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

## ๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติจริง จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

## ๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

|  |  |
|--|--|
| รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี<br>โทร. ๐๓๒ ๔๗๓ ๒๒๒ - ๒๕     |
| รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมเลอ แคลเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น<br>โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙     |
| รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะ รอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี<br>โทร. ๐๓๘ ๒๕๙ ๕๐๐  |
| รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา<br>โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕ |
| รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี<br>โทร. ๐๔๔ ๒๖๔ ๒๗๑           |
| รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ<br>โทร. ๐๒ ๔๓๕ ๘๘๘๘           |
| รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมณาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี<br>โทร. ๐๔๒ ๓๔๗ ๔๔๔               |
| รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่<br>โทร. ๐๕๓ ๒๒๒ ๐๙๙  |

## ๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘.(๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็กเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- ๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานทางบัญชีของสถานศึกษา
  - ๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีไฟล์ Excel ระหว่างกันตามโจทย์ตัวอย่าง
  - ๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจำแนกประเภทสินทรัพย์ถาวร
  - ๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี .
  - ๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชีไฟล์ Excel การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
  - ๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกปฏิบัติการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์พร้อมการบันทึกบัญชีของสถานศึกษา
- อปท. - สท. ๑-๓
- ๗.๗ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาลูกข่ายเกี่ยวกับสินทรัพย์กับการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในกรณีต่างๆ

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้ต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

- ๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
  - เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕, ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖
  - โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐
  - E-mail : tte\_ssru@hotmail.com
  - สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจนได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com)
- ๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร
- ๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนพนักงาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



๒๕๖

### กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และการจัดทำรายงาน สท.๑-๓”

#### วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม/รับเอกสาร

- หนังสือ “คัมภีร์สำหรับหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับปรับปรุงใหม่”

คนละ ๑ เล่ม

- เสื้อแจ็กเก็ต คนละ ๑ ตัว

วิทยากร : -อาจารย์รณกฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และ อาจารย์พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

\* สิ่งที่ต้องนำมาประกอบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ

๑. โน้ตบุ๊กต้องรองรับการปฏิบัติงาน วินโดว์ 10 โปรแกรม Excel 2019

๒. รายละเอียดสินทรัพย์ที่หน่วยงานต้นสังกัดโอนมาให้สถานศึกษา(ถ้ามี)

๓. ตารางการคำนวณค่าเสื่อมราคา ปี ๒๕๖๔ ที่จัดทำมาแล้ว (ถ้ามี)

๔. งบทดลองก่อนปิดบัญชีหลังรายการปรับปรุงปี ๒๕๖๔ (ถ้ามี)

๕. ใบผ่านรายการทั่วไปที่ปรับปรุงเกี่ยวกับค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ (ถ้ามี)

๕. ไฟล์รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ (ถ้ามี)

\*\*รายการที่ ๒ - ๕ หากยังไม่มีหรือไม่ได้นำมา จะเรียนรู้จากเอกสารตัวอย่างจากทีมวิทยากร

ลงโปรแกรมบัญชีสถานศึกษา (ลูก) และโปรแกรมสินทรัพย์ Version ใหม่ล่าสุด ซึ่งปรับปรุงจากโปรแกรม Excel ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้งานมากที่สุด (ส่งไฟล์ให้ สดง. ตรวจสอบได้เลย)

๑. วิธีการใช้โปรแกรมบัญชีสถานศึกษา (ลูก)

- กรอกข้อมูลพื้นฐานของแต่ละสถานศึกษา

- สารบัญชี

- งบทดลองยกมา

- วิธีการกรอกใบผ่าน RV AP PV และ JV

- การแสดงผล บัญชีแยกประเภท ผังบัญชี

ทดลองรายงานรับจ่าย ประกอบรับ ประกอบรับ จ่าย พิสูจน์ยอดสถานะการเงินประจำวัน

#### วันที่สอง

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.



๒. ความรู้พื้นฐานทางบัญชีที่สถานศึกษาต้องเข้าใจ

- รายละเอียดวิธีการใช้ใบผ่าน RV AP PV และ JV

- เจ้าหน้าที่ ๓ ประเภทของสถานศึกษา

- การเลือกรายการเดบิต เครดิต ให้ถูกต้อง

๓. ฝึกปฏิบัติบันทึกบัญชีไฟล์ Excel สำเร็จรูปบัญชีสถานศึกษา (ลูก) ตามข้อมูลและโจทย์ตัวอย่าง ๓ เดือน (ตุลาคม - ธันวาคม)

รับประทานอาหารกลางวัน

๔. การจำแนกประเภทสินทรัพย์ถาวร

- อาคาร ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์

๕. หลักเกณฑ์การคำนวณค่าเสื่อมราคา

๖. วิธีการใช้โปรแกรม Excel สำเร็จรูปในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ที่สถานศึกษา (ลูก) ได้รับโอนจากหน่วยงานต้นสังกัด (แม่)

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : อาจารย์รณภฤต อรรถฤทธิ์ดำรง และ อาจารย์ พรไพโรจน์ บุญศิรินำชัย

๗. ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี ไฟล์ Excel สำเร็จรูป การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และการจัดทำรายงาน สท. ๑-๓

๗.๑ ฝึกบันทึกข้อมูลตามโจทย์ตัวอย่าง

๗.๒ บันทึกตามข้อมูลที่ผู้อบรมนำเอกสารจริงมา (ถ้ามี)

รับประทานอาหารกลางวัน

๘. สรุปการใช้โปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษาและโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### หมายเหตุ :

๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง

๒) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐. รับประทานอาหารกลางวัน

๓) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



๒๖/



### ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ฝึกปฏิบัติโปรแกรม Excel สำเร็จรูปการบันทึกบัญชีสถานศึกษา และโปรแกรม Excel

สำเร็จรูปการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์พร้อมการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์และการจัดทำรายงาน สท. ๑-๓”

- |                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕    | ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมเลอ แคสเซีย อ.เมือง จ.ขอนแก่น          |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมเอ-วัน เดอะรอยัล ครุส พัทยา จ.ชลบุรี   |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕  | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕   | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี           |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ           |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จ.อุดรธานี              |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ | ณ โรงแรมเชียงใหม่ ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่  |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....  
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

|                       |               |              |
|-----------------------|---------------|--------------|
| (๑) ชื่อ - สกุล ..... | ตำแหน่ง ..... | มือถือ ..... |
| (๒) ชื่อ - สกุล ..... | ตำแหน่ง ..... | มือถือ ..... |
| (๓) ชื่อ - สกุล ..... | ตำแหน่ง ..... | มือถือ ..... |
| (๔) ชื่อ - สกุล ..... | ตำแหน่ง ..... | มือถือ ..... |
| (๕) ชื่อ - สกุล ..... | ตำแหน่ง ..... | มือถือ ..... |

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๙ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเลข.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียนพิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณสวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

